
Manual de Instruções para a Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial do Jovem Agricultor

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA A AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO EMPRESARIAL DO JOVEM AGRICULTOR

EDIÇÃO

INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, IP

COORDENAÇÃO

DEPARTAMENTO DE APOIO AO INVESTIMENTO

UNIDADE DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

VERSÃO 1

DATA DE EDIÇÃO

DEZEMBRO DE 2013

Índice

1. Introdução	5
1.1. Constituição do Processo e Verificação da ACPEJA	5
2. Procedimentos de Avaliação	6
2.1. Enquadramento Legislativo	6
2.2. Metodologia.....	7
2.3. Ano de Avaliação.....	7
2.4. Metas Financeiras – Indicador, Desvio, Tolerância e possíveis Justificações.....	7
2.5. Metas Físicas – Indicador, Desvio, Tolerância e possíveis Justificações	9
2.6. Plano de Formação – Registo, Desvio e possíveis Justificações	10
2.7. Plano de Investimento (Normas Comunitárias) – Registo, Desvio e possíveis Justificações	11
2.8. Incorporação de Pedidos de Alteração (PALT) na avaliação	12
2.9. Recálculo dos Desvios Após Aplicação de Tolerância	12
2.10. Aplicação de Ponderação aos Desvios das Metas Financeiras e Metas Físicas	12
2.11. Determinação da Taxa de Incumprimento	13
2.12. Determinação da Taxa Recuperação	13
2.13. Sistematização e uso de justificações e Alteração dos Pedidos de Apoio	14
3. Geração e Download do “Relatório ACPEJA”	16
3.1. Passo 1 – Seleccionar a operação e “Listar” ou “Criar” relatório.....	16
3.1.1. Criar relatório	16
3.1.2. Listar relatório(s)	17
3.2. Passo 2 – Consultar relatório	18
3.3. Passo 3 – Arquivo Documental	18
4. Registo no “Relatório ACPEJA”	19
4.1. Passo 0 - Instruções Gerais	19
4.2. Passo 1 – Folha “Início”	20
4.3. Passo 2 – Folha “Rosto”	22
4.4. Passo 3 – Folha “MetasFinanceiras”	23
4.5. Passo 4 – Folha “MetasFinanceiras-Vendas”	25
4.6. Passo 5 – Folha “MetasFísicas”	28
4.7. Passo 6 – Folha “Planos de Formação e Investimento”	30
4.8. Passo 7 – Folha “Informações Complementares”	31
4.9. Passo 8 – Folha “Justificações-Resumo”	31
4.10. Passo 9 – Finalizar	32
5. Carregamento do “Relatório ACPEJA”	33
5.1. Passo 1 – Início do carregamento do relatório	33

5.2.	Passo 2 – Procurar o ficheiro do relatório	33
5.3.	Passo 3 – Enviar o relatório.....	34
5.4.	Passo 4 – Arquivo Documental	34
ANEXO I – Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação		37
ANEXO II – Justificações de Desvios		43
ANEXO III – Mensagens da aplicação Excel		44

1. Introdução

O presente manual pretende descrever, do ponto de vista dos Sistemas de Informação, o processo de **Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial dos Jovens Agricultores (ACPEJA)**, aplicável à medida 1.1.3 do PRODER - Instalação de Jovens Agricultores.

O processo ACPEJA divide-se em três momentos:

1. Plataforma iDigital – Geração e Download do “Relatório ACPEJA” (Aplicação Excel)
2. Aplicação Excel – Registo no “Relatório ACPEJA”
3. Plataforma iDigital – Carregamento do “Relatório ACPEJA”

1.1. Constituição do Processo e Verificação da ACPEJA

A Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial tem lugar pelo menos nas seguintes situações:

1. **Operações aprovadas ao abrigo da Portaria n.º 357-A/2008** – no momento da análise do pedido de pagamento referente à 2.ª tranche do Prémio à Instalação;
2. **Operações aprovadas ao abrigo da Portaria n.º 184/2011** – no momento da análise do último pedido de pagamento da operação.

É então instituído o seguinte procedimento:

1. No momento da submissão do respectivo pedido de pagamento, deve o beneficiário preencher a “Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação” da Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial do Jovem Agricultor (Anexo I). Este documento, que visa antecipar a solicitação de documentação necessária à avaliação em causa, estará disponível no portal do IFAP, devendo os técnicos analistas alertar o Beneficiário para a imprescindibilidade da entrega do mesmo.
2. O técnico analista deverá verificar este documento e certificar-se de que toda a documentação (nomeadamente a assinalada pelo beneficiário) foi devidamente anexa. Adicionalmente poderá o técnico analista usar esta Lista de Apoio para proceder a diligências complementares no mesmo âmbito.
3. A lista deverá constar do processo físico da operação e deverá igualmente ser digitalizada e anexada ao “Arquivo Documental” no módulo de registo da ACPEJA no iDigital.

2. Procedimentos de Avaliação

2.1. Enquadramento Legislativo

A obrigatoriedade da Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial dos Jovens Agricultores decorre de disposições legais a nível comunitário e nacional, a saber:

- a) Regulamento (CE) n.º 1698/2005 do Conselho, de 20 de Setembro
 - i. *Considerando (16) – “A medida de apoio à instalação deve ficar subordinada à elaboração de um plano empresarial que assegure a prazo o desenvolvimento das actividades das novas explorações agrícolas.”*
 - ii. *Alínea c) do n.º 1 do artigo 22 – condiciona a concessão do apoio à apresentação do plano empresarial.*

- b) Regulamento (CE) n.º 1974/2006 da Comissão, de 15 de dezembro
 - i. *n.º 3 do art.º 13.º - estabelece que o cumprimento do plano empresarial será **avaliado** pela autoridade competente nos **cinco anos seguintes** à data da decisão individual de concessão do apoio. Os Estados-Membros, estabelecerão os **termos de recuperação** da ajuda já recebida se, na altura da avaliação, o jovem agricultor não tiver cumprido o previsto no plano empresarial.*

NOTA: no caso Português a data de decisão reporta-se à data de celebração do contrato de financiamento.

- c) Regulamento (CE) n.º 65/2011 da Comissão, de 27 de janeiro
 - i. *Art.º 28.º - estabelece que o cumprimento do plano empresarial deve ser verificado pelas autoridades nos **cinco anos seguintes** à decisão de concessão do apoio, mediante controlos administrativos e, baseando-se em amostras, mediante controlos no local.*

- d) Portaria n.º 357-A/2008, de 9 de maio
 - i. *n.º 2 do art.º 5º - plano empresarial deverá conter:*
 - a) *Situação inicial da exploração;*
 - b) *Etapas e metas específicas para o desenvolvimento das actividades da exploração;*
 - c) *Descrição de acções ou serviços necessários ao desenvolvimento da atividade agrícola;*
 - d) *Descrição detalhada dos investimentos, designadamente os necessários para dar cumprimento às normas comunitárias em vigor, se aplicável.*
 - ii. *n.º 2 do art.º 15.º - Em caso de incumprimento das metas físicas previstas no plano empresarial (...) o apoio pode ser recuperado, de forma proporcional ao grau de incumprimento detectado, quando este seja superior a 5 %.*

e) Portaria n.º 184/2011, de 5 de maio

- i. *n.º 2 do art.º 22.º - Em caso de incumprimento do plano empresarial, o prémio à instalação pode ser recuperado, de forma proporcional ao grau de incumprimento detectado, quando este seja superior a 5 %.*

Depreende-se então que:

1. Nas operações aprovadas ao abrigo da Portaria n.º 357-A/2008 torna-se necessário avaliar metas físicas para determinar o grau de incumprimento;
2. Nas restantes operações, aprovadas ao abrigo da Portaria n.º 184/2011, avaliar-se-á o plano empresarial, i.e, metas físicas e metas financeiras, para determinar o grau de incumprimento.
3. Adicionalmente, será avaliado o cumprimento de 2 obrigações contratuais:
 - a. O cumprimento do Plano de Formação obrigatório;
 - b. O cumprimento do Plano de Investimentos associados à observância das normas comunitárias em vigor, nomeadamente normas ambientais, de higiene e de bem-estar animal.

2.2. Metodologia

Os passos seguidos na metodologia de avaliação foram:

1. Estabelecer indicadores;
2. Determinar desvios, possibilitando, de forma fundamentada, a justificação desses desvios
3. Fixar e aplicar tolerâncias adequadas, razoáveis e admissíveis tendo em conta a conjuntura económico e financeira;
4. Ponderar a importância de alguns indicadores;
5. Estimar o (in)cumprimento;
6. Determinar a existência e nível de recuperação de verbas.

2.3. Ano de Avaliação

Deverá seleccionar-se para avaliação um dos 5 anos seguintes ao ano da contratação, devendo a escolha incidir sobre o ano imediatamente anterior ao da submissão do pagamento em causa. Contudo, tendo em conta as particularidades da operação, poderá avaliar-se outro ano, desde que se garanta a existência suficiente de informação oficial que permita de forma inequívoca a fundamentação da avaliação.

2.4. Metas Financeiras – Indicador, Desvio, Tolerância e possíveis Justificações

Indicador

Considera-se como indicador apropriado para avaliar as Metas Financeiras, o Rendimento Empresarial Líquido (REL), porque foi um indicador utilizado para aferir da viabilidade do Plano Empresarial (PE) na análise dos Pedidos de Apoio, conforme indicado na Portaria n.º 357-A/2008. Não obstante, ter-se passado a usar o Valor

Actualizado Líquido (VAL) numa segunda fase legislativa (Portaria n.º 184/2011), considera-se a manutenção do uso do REL por uma questão de equidade e simplificação de processos.

Adicionalmente, REL pode calcular-se anualmente servindo de indicador comparável com do PE em qualquer ano, ao contrário do VAL que tem significado financeiro determinante se calculado no final do período da vida útil do projecto (por exemplo, se uma operação tiver sido planeada para mais de 5 anos, não é possível aferir o cumprimento do PE dentro do prazo regulamentar, i.e, durante os 5 anos após a data de aprovação).

Por fim, considera-se que o REL (simplificadamente, um saldo entre proveitos e custos) é uma medida da libertação de meios directamente relacionável com a actividade agrícola, permitindo aferir igualmente da sustentabilidade económica da exploração.

Desvio

Quanto ao desvio (D_{MFIN}), expresso percentualmente, será aplicada a seguinte fórmula:

$$D_{\text{MFIN}} = \frac{\text{REL}_A - \text{REL}_R}{\text{REL}_A} \times 100$$

Onde REL_A indica o REL aprovado (com base nos dados da candidatura) e REL_R o REL realizado no ano de avaliação.

Tolerância

Quanto à tolerância aplicável ao desvio, considera-se que quanto este assumir um valor igual ou inferior a 20% não será considerado qualquer desvio, decisão essa justificada pela variação verificada no índice de preços dos meios de produção e de produtos agrícolas no produtor entre 2008 e 2013. Esta tolerância é aplicada após o eventual uso de justificações de desvio.

Fontes de Informação

O avaliador deverá proceder ao registo dos valores referentes às metas financeiras sempre que possível baseando-se em informação fiscal oficial, como sejam a “Declaração de Rendimento (IRS/IRC/IES)” ou “Documentação Contabilística (Balancete ou outro)” devidamente validada por um TOC. No, entanto poderá fazer-se uso de “Outra Documentação Relevante”, justificando devidamente essa escolha.

Justificação do desvio

A justificação do desvio nas metas financeiras, desde que devidamente fundamentado, pode efectuar-se directamente na folha “MetasFinanceiras” da aplicação, inscrevendo o valor rectificado a considerar, com excepção do item referente às “Vendas”.

No caso das vendas, o uso de justificações far-se-á na folha “MetasFinanceiras-Vendas” da aplicação, obedecendo às instruções anteriormente fornecidas neste mesmo manual, merecendo, porém, desenvolvimento adicional que seguidamente se explana:

- a) As quantidades vendidas podem ser rectificadas se tiver ocorrido uma caso de força maior que o justifique ou no caso de terem ocorrido “Alterações significativas das condições agronómicas”;
- b) Por outro lado, o preço de venda pode ser compensado se estiverem reunidas as seguintes condições:
- I. Se variação (descida) entre preços de referências (ano de aprovação e ano de avaliação) for superior a 20%, então:
 - i. Se preço de venda real for inferior ao preço de referência do ano de aprovação, então,
 - Se preço de venda real for superior ao preço de referência do ano de venda, então compensa preço real com variação entre preço de referência do ano de aprovação e preço de venda;
 - Caso contrário, então compensa o preço de venda real com variação entre os preços de referência;
 - ii. Caso contrário, mantém o preço de venda real;
 - II. Caso contrário, mantém o preço de venda real.

Para que a compensação de preço de venda se possa efectuar, cálculo que ocorre automaticamente na aplicação informática, o avaliador terá de reunir evidência suficiente que suporte a primeira condição, isto é, que houve uma quebra significativa entre preços de venda de referência entre o ano de candidatura e o ano de avaliação. Poderá basear-se, por exemplo, na divulgação de preços no SIMA – Sistema de Informação dos Mercados Agrícolas, acessível em <http://www.gpp.pt/sima.html>, ou noutra fonte de informação comprovável (por exemplo, tabelas de preços de entre de produção em OP's, adegas ou Lagares).

2.5. Metas Físicas – Indicador, Desvio, Tolerância e possíveis Justificações

Indicador

Considera-se como indicador apropriado para avaliar as Metas Financeiras, o somatório das Unidades de Dimensão Europeia (UDE), estimadas a partir das actividades da exploração. Este indicador, para além de se basear em tabelas oficiais de Margens Brutas Padrão (GPP), tem a vantagem de transformar as diferentes unidades de actividade (ha, cabeças, colmeias, etc.) numa medida sem unidade facilmente comparável.

As UDE por actividade são obtidas dividindo as Margens Brutas Padrão de cada actividade por 1200 €, sendo este cálculo efectuado de forma automática na aplicação avaliação. As Margens Brutas Padrão são dados oficiais publicados periodicamente pelo Gabinete de Planeamento e Políticas do Ministério da Agricultura e do Mar.

Desvio

Quanto ao desvio (D_{MFIS}), expresso percentualmente, será aplicada a seguinte fórmula:

$$D_{MFIS} = \frac{\sum UDE_A - \sum UDE_R}{\sum UDE_A} \times 100$$

Onde UDE_A indicam as UDE aprovadas para cada actividade (com base nos dados da candidatura) e UDE_R as UDE realizadas no ano de avaliação.

Tolerância

Quanto à tolerância aplicável a este desvio, considerar-se-á que quanto este assumir um valor igual ou inferior a 10% não será considerado qualquer desvio, tendo em atenção o princípio, que aqui se aplica por analogia, contido n.º 3 do artigo 44.º do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de dezembro.

Fontes de Informação

O avaliador deverá proceder aos registos dos valores referentes às metas físicas baseando-se em informação oficial referente ao ano de avaliação, nomeadamente:

- a) Parcelário, SIVV (ocupação cultural e área)
- b) Pedido Único (culturas e áreas declaradas e espécies e número de animais declarados)
- c) Bovinos – SNIRA (número de animais presentes na exploração)
- d) Ovinos e Caprinos – Registo de Existências e Deslocações (espécies e número de animais)
- e) Apiários – Declaração de Existências de Apiário (número de apiários e de colmeias)
- f) Outras bases de dados relevantes

No entanto, poderá fazer-se uso de “Outra Documentação Relevante”, justificando devidamente essa escolha.

Justificação do desvio

A justificação do desvio nas metas físicas, desde que devidamente fundamentado, pode efectuar-se directamente na folha “MetasFísicas” da aplicação, inscrevendo o valor rectificado a considerar, obedecendo às instruções anteriormente fornecidas neste mesmo manual.

2.6. Plano de Formação – Registo, Desvio e possíveis Justificações

O Plano de Formação obrigatório, quando aplicável, sendo condicionante contratual, tem de ser cumprido. Assim será possível registar:

- a) “Sim” – indicando o cumprimento do Plano de Formação;
- b) “Sim, condicionado” – quando por alguma razão alheia ao Jovem Agricultor, tal cumprimento não foi possível, alertando-se para o facto de que a escolha deste resultado implicar uma fundamentação clara e objectiva com recolha de prova documental;
- c) “Não” – indicando o não cumprimento do Plano de Formação, sendo necessário indicar claramente qual ou quais as formações que não foram concluídas;
- d) “Não Aplicável” – indicando que o Jovem Agricultor não estava sujeito ao cumprimento de Plano de Formação.

Dadas as opiniões recolhidas nas várias DRAP, deixa-se à consideração do avaliador a inclusão, nesta verificação, da avaliação do cumprimento do Plano de Formação Complementar, nomeadamente quando este contribuiu para elevar a valia do Pedido de Apoio.

Desvio

Não é calculado qualquer desvio, mas é apurado directamente o incumprimento (I_{PF}) da seguinte forma:

Plano Cumprido, então $I_{PF} = 0\%$

Plano Não Cumprido, então $I_{PF} = 100\%$

Fontes de Informação

A avaliação do cumprimento é feita com base nos certificados de conclusão das acções de formação constantes do Plano de Formação. No entanto, poderá fazer-se uso de “Outra Documentação Relevante”, justificando devidamente essa escolha.

Justificação do Incumprimento

A justificação do incumprimento no Plano de Formação, desde que devidamente fundamentado, só pode ser invocado nos seguintes casos de força maior:

- a) Morte do beneficiário;
- b) Incapacidade profissional de longa duração do beneficiário.

2.7. Plano de Investimento (Normas Comunitárias) – Registo, Desvio e possíveis Justificações

O Plano de Investimento associado ao cumprimento de normas comunitárias, quando aplicável, sendo condicionante contratual, tem de ser cumprido. Assim será possível registar:

- e) “Sim” – indicando o cumprimento do Plano de Investimento;
- f) “Sim, condicionado” – quando por alguma razão alheia ao Jovem Agricultor, tal cumprimento não foi possível, alertando-se para o facto de que a escolha deste resultado implicar uma fundamentação clara e objectiva com recolha de prova documental;
- g) “Não” – indicando o não cumprimento do Plano de Investimento, sendo necessário indicar claramente qual ou quais as formações que não foram concluídas;
- h) “Não Aplicável” – indicando que o Jovem Agricultor não estava sujeito ao cumprimento de Plano de Investimento.

Desvio

Não é calculado qualquer desvio, mas é apurado directamente o incumprimento (I_{PI}) da seguinte forma:

Plano Cumprido, então $I_{PI} = 0\%$

Plano Não Cumprido, então $I_{PI} = 100\%$

Fontes de Informação

A avaliação do cumprimento é feita com base em informação oficial documental, mas sugere-se nos casos aplicáveis, uma visita ao local. No entanto, poderá fazer-se uso de “Outra Documentação Relevante”, justificando devidamente essa escolha.

Justificação do Incumprimento

A justificação do incumprimento no Plano de Investimento, desde que devidamente fundamentado, só pode ser invocado nos seguintes casos de força maior:

- c) Morte do beneficiário;
- d) Incapacidade profissional de longa duração do beneficiário.

2.8. Incorporação de Pedidos de Alteração (PALT) na avaliação

Os PALT decididos de forma favorável podem ser reflectidos na avaliação, alterando-se os valores de candidatura (aprovados), conforme instruções anteriormente fornecidas neste mesmo manual. Ao fazer uso desta faculdade o avaliador deve reunir evidência documental e fundamentar, na aplicação, em local próprio.

2.9. Recálculo dos Desvios Após Aplicação de Tolerância

Após o cálculo dos desvios relativos às metas financeiras e metas físicas (que incluem as eventuais justificações), são calculados novos desvios (DT) deduzindo-se as respectivas tolerâncias. Este cálculo é automático na aplicação de avaliação.

Aplicação da Tolerância ao Desvio das Metas Financeiras

$$DT_{MFIN} = D_{MFIN} - T_{MFIN}$$

onde DT_{MFIN} é o desvio das metas financeiras com aplicação da tolerância, D_{MFIN} o desvio verificado nas metas financeiras e T_{MFIN} a tolerância aplicável às metas financeiras (20%).

Aplicação da Tolerância ao Desvio das Metas Físicas

$$DT_{MFIS} = D_{MFIS} - T_{MFIS}$$

Onde DT_{MFIS} é o desvio das metas físicas com aplicação da tolerância, D_{MFIS} o desvio verificado nas metas financeiras e T_{MFIS} a tolerância aplicável às metas financeiras (10%).

2.10. Aplicação de Ponderação aos Desvios das Metas Financeiras e Metas Físicas

No seguimento dos cálculos anteriores, a aplicação executa, também automaticamente, uma ponderação entre os resultados dos desvios das metas financeiras e físicas, a qual resulta do cumprimento dos normativos legais nacionais e da necessidade de garantir que é dada maior importância às metas físicas, uma vez que exprimem com maior rigor o objectivo da instalação do Jovem Agricultor na respectiva exploração. A tabela seguinte ilustra as ponderações a atribuir a cada uma das metas, de acordo com o explanado.

Candidaturas aprovadas ao abrigo da	Peso atribuído ao desvio verificado nas Metas Financeiras (P_{MFIN})	Peso atribuído ao desvio verificado nas Metas Físicas (P_{MFIS})
Portaria n.º 357-A/2008	0%	100%
Portaria n.º 184/2011	30%	70%

Cálculo do Desvio Ponderado entre metas financeiras e metas físicas

$$DP_{MFINFIS} = DT_{MFIN} \times P_{MFIN} + DT_{MFIS} \times P_{MFIS}$$

onde $DP_{MFINFIS}$ é o Desvio Ponderado, DT_{MFIN} o desvio com aplicação da tolerância (metas financeiras), DT_{MFIS} o desvio com aplicação da tolerância (metas físicas) e P_{MFIN} e P_{MFIS} os valores indicados no quadro anterior.

2.11. Determinação da Taxa de Incumprimento

O cálculo da Taxa de Incumprimento do Plano Empresarial é o passo seguinte, também estimado automaticamente, e que segue os passos seguidamente apresentados.

Determinação da Taxa de Incumprimento do Plano Empresarial (I_{PE})

$$I_{PE} = \text{Max} (DP_{MFINFIS}; I_{PF}; I_{PI})$$

onde I_{PE} representa a Taxa de Incumprimento, $DP_{MFINFIS}$ o desvio ponderado entre metas financeiras e metas físicas, I_{PF} o incumprimento verificado no Plano de Formação e I_{PI} o incumprimento verificado no Plano de Investimentos associado às normas comunitárias.

São ainda aplicadas as seguintes condições:

$$\text{Se } I_{PE} < 50\%, \text{ então } I_{PE} = I_{PE}$$

$$\text{Se } I_{PE} \geq 50\%, \text{ então } I_{PE} = 100\%$$

A segunda condição aplica-se por se considerar que se taxa de incumprimento for superior ou igual a 50% não estão garantidas as condições que assegurem a efectiva instalação do Jovem Agricultor.

2.12. Determinação da Taxa Recuperação

A determinação da Taxa de Recuperação é o passo final, tem em conta a observância das disposições legais patentes nas Portarias que regulamentam a medida, sendo igualmente assegurada pela aplicação sem intervenção do avaliador.

Determinação da Taxa de Recuperação (R_{PE})

$$R_{PE} = I_{PE}$$

onde $R_{PE} = I_{PE}$

Aplicam-se as seguintes condições:

Se $I_{PE} \leq 5\%$, então $R_{PE} = 0\%$

Se $I_{PE} > 5\%$, então $R_{PE} = I_{PE}$

2.13. Sistematização e uso de justificações e Alteração dos Pedidos de Apoio

A tabela seguinte pretende resumir quais os tipos de justificações de desvios, o seu uso e consequência nos resultados da análise. São usados os textos abreviados das justificações, podendo observar-se o texto completo no Anexo II.

	Justificação dos desvios nas Metas Financeiras	Justificação dos desvios nas Metas Físicas	Justificação do incumprimento no Plano Formação	Justificação do incumprimento no Plano Investimento
Morte do beneficiário	Total	Total	Total	Total
Incapacidade profissional	Total	Total	Total	Total
Expropriação	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Catástrofe natural	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Destruição accidental	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Epizootia	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Alterações dos preços de venda	Parcial ou Total			
Alterações dos custos de produção	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Alterações das condições agronómicas	Parcial ou Total	Parcial ou Total		
Condicionalismos			Total	Total

Casos de Força Maior (n.º1, art.º 47.º, Reg. (CE) n.º 1974/2006)

Os casos de força maior devem poder ser alegados desde que devidamente justificados segundo:

- Morte do beneficiário: apresentação da Certidão de Óbito
- Incapacidade profissional: apresentação da Declaração do Sistema Nacional de Saúde
- Expropriação: apresentação de Declaração da Entidade Competente
- Catástrofe natural: apresentação do Despacho da Tutela e da Declaração da DRAP
- Destruição accidental: apresentação de Relatório de Peritagem ou documento oficial equivalente
- Epizootia: apresentação de Declaração da DGAV

Alterações significativas dos preços de venda

NOTA: Dispõe ainda o n.º 2, do art.º 47.º, do Reg. (CE) n.º 1974/2006, que os casos de (...) de circunstâncias excepcionais e as respectivas provas, devem constituir prova suficiente perante a autoridade competente.

Por “alterações significativas” dos preços de venda entende-se uma diminuição dos preços de referência da venda de produtos agrícolas à saída da exploração de pelo menos 20%. Deve então comprovar-se com recurso a documentação que ocorreu uma alteração significativa dos preços de referência da venda entre o momento da apresentação da candidatura e o ano de avaliação. A título meramente exemplificativo, poderá ser consultado o SIMA (Sistema de Informação de Mercados Agrícolas) em <http://www.gpp.pt/sima.html>, mas como referido anteriormente poderão recorrer-se a outras fontes de informação, desde que fidedignas, oferecendo-se como exemplo, tabelas de preços da compra por parte de organizações de produtores, cooperativas, adegas e lagares.

Alterações dos custos de produção

NOTA: Dispõe ainda o n.º 2, do art.º 47.º, do Reg. (CE) n.º 1974/2006, que os casos de (...) de circunstâncias excepcionais e as respectivas provas, devem constituir prova suficiente perante a autoridade competente.

De forma análoga, por “alterações significativas” dos custos de produção, entende-se uma diminuição dos preços de referência dos custos de produção no mercado de pelo menos 20%. Deve então comprovar-se com recurso a documentação que ocorreu uma alteração significativa dos custos de produção praticados no mercado entre o momento da apresentação da candidatura e o ano de avaliação. A título meramente indicativo poderão ser apresentadas orçamentos ou tabelas de preços referentes ao ano da candidatura e ao ano de avaliação.

Alterações das condições agronómicas

NOTA: Dispõe ainda o n.º 2, do art.º 47.º, do Reg. (CE) n.º 1974/2006, que os casos de (...) de circunstâncias excepcionais e as respectivas provas, devem constituir prova suficiente perante a autoridade competente.

Deve comprovar-se a ocorrência excepcional de alteração das condições agronómicas sempre com recurso a documentação que demonstre, por exemplo:

- a) A ocorrência de geadas ou granizo ou outros fenómenos agrometeorológicos que tenham alterado permanente a capacidade produtiva;
- b) Alterações das condições sanitárias das culturas, nomeadamente pragas e doenças que tenham alterado permanente a capacidade produtiva.

3. Geração e Download do “Relatório ACPEJA”

A geração e download do “Relatório ACPEJA” são efectuadas acedendo ao ponto de menu “Relatório Avali. Cumprimento do Plano Empresarial”. As instruções mais detalhadas são apresentadas seguidamente.



3.1. Passo 1 – Seleccionar a operação e “Listar” ou “Criar” relatório

Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial dos Jovens Agricultores

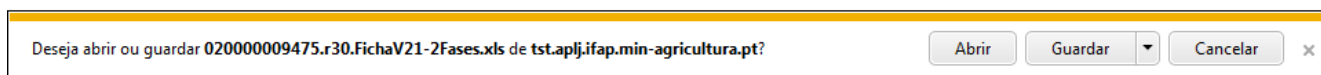
Nº Operação:

Colocando o número da operação na caixa é possível:

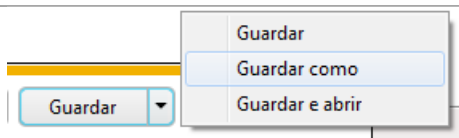
- Botão “Criar” – Criar novo relatório, que só é possível se nunca tiver sido criado nenhum ou quando o último relatório criado foi carregado com sucesso.
- Botão “Listar” – Listar o(s) relatório(s) já criados para a operação.

3.1.1. Criar relatório

Ao criar um novo relatório aparece no fundo da janela a seguinte mensagem:



Deve clicar-se na seta preta do lado direito do botão “Guardar”, seguidamente em “Guardar como” e depois escolher o local no PC onde se pretende guardar o relatório.



O formato da nomenclatura do relatório é a seguinte:

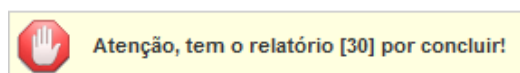
XXXXXXXXXXXX.rYY.vZZ.xls

onde XXXXXXXXXXXX é o número da operação, YY o número sequencial de relatório (sequencial para todas as operações) e ZZ a versão do modelo do relatório utilizado. Por exemplo o relatório com o nome “020000009475.r30.v21.xls” indica que para a operação 020000009475 se fez o *download* do relatório com o número 30, estando a ser utilizado a versão 21 do modelo.

Um relatório só pode ser criado se:

- Não tiver sido criado nenhum;
- Se o último já estiver carregado.

Ao tentar criar um relatório com outro por carregar aparece a mensagem:



3.1.2. Listar relatório(s)

Ao listar relatório visualiza-se uma tabela com todos os relatórios criados para a operação, caso existam, com o seguinte aspecto.

Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial dos Jovens Agricultores

Nº Operação: 020000009475						
						Listar Criar
		Número	Data Relatório	Data Upload	Técnico	Entidade
Consultar		6	2013-07-22	2013-07-25	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		7	2013-07-25	2013-07-25	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		8	2013-07-25	2013-07-25	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		9	2013-07-25	2013-07-25	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		18	2013-08-09	2013-08-09	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		21	2013-08-27	2013-08-27	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		22	2013-08-27	2013-08-27	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar		23	2013-08-27	2013-08-27	v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO
Consultar	Ficheiro Excel	30	2013-10-16		v00candre - André Manuel Delfim Padrão da Silva Ferrão	7 - AUTORIDADE DE GESTÃO

É possível consultar cada relatório no respectivo botão “Consultar” e, para o último relatório não carregado, fazer o download novamente em “Ficheiro Excel” no caso de ser necessário recuperar o ficheiro do relatório criado (exemplo: o utilizador, por engano ao guardar inicialmente o ficheiro, não o consegue localizar no seu PC).

3.2. Passo 2 – Consultar relatório

A consulta do relatório através do botão “Consultar”, apresenta uma nova página onde é possível visualizar um quadro com resultado da avaliação caso tenha sido feita e carregada (ver figura seguinte).

Rosto
Arquivo Documental

	Incumprimento	Justificação
Metas Financeiras	0,00 %	
Metas Físicas	0,00 %	
Plano Formação	100,00 %	
Plano Investimento	0,00 %	
Avaliação Final	100,00 %	
Recuperação	95,00 %	

Relatório excel recolhido. Verifique o separador dos Uploads.

3.3. Passo 3 – Arquivo Documental

Por fim, é ainda possível carregar qualquer documento digitalizado que seja relevante. Tal é efectuado na tab “Arquivo Documental” que funciona com a mesma lógica sempre que presente num módulo. Por defeito, o arquivo documental contém sempre o relatório carregado, como se vê na figura seguinte.

Rosto
Arquivo Documental

Tipo de Documento	N. Documento	Ficheiro	Data	Utilizador
Relatório Excel (ACPEJA)	3476	020000009475_r9_FichaV11.xls	2013-07-25	v00candre

Ficheiro
Anexar Ficheiro

4. Registo no “Relatório ACPEJA”

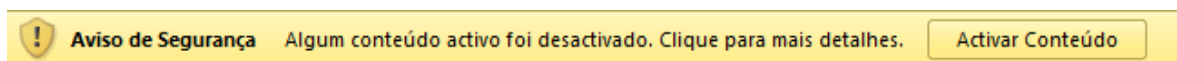
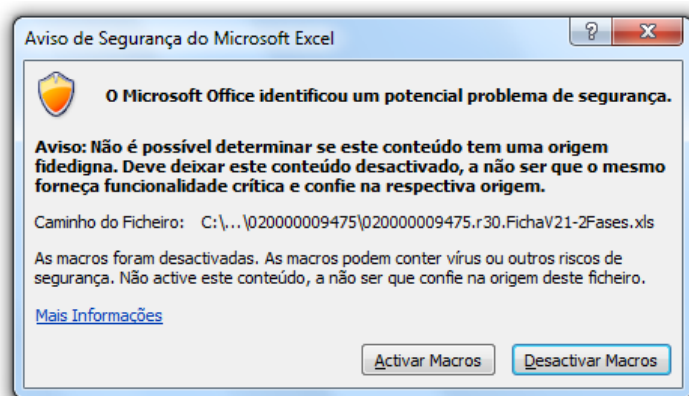
4.1. Passo 0 - Instruções Gerais

O “Relatório ACPEJA” é um ficheiro Excel que funciona como uma aplicação de registo e cálculo dos indicadores associados à avaliação do cumprimento do plano empresarial.

Começa-se por abrir o ficheiro do qual se fez *download* do iDigital como explicado no ponto anterior deste manual. Este contém as seguintes folhas:

Nome da Folha	Descrição	Inicialmente Visível	Registo de Dados
Manual	Instruções de Preenchimento	Sim	Não
Início	Carregamento do FACL	Sim	Não
Rosto	Resultados da Avaliação	Não	Sim
MetasFinanceiras	Referente às metas financeiras	Não	Sim
MetasFinanceiras-Vendas	Referente às vendas	Não	Sim
MetasFísicas	Referente às metas físicas	Não	Sim
FormaçãoInvestimento	Referente ao cumprimento dos planos de formação obrigatório e dos investimentos decorrentes da regulamentação	Não	Sim
InformaçõesComplementares	Dados para auxílio da avaliação, nomeadamente referente às habilitações do(s) jovem(ns) agricultor(es) e ao(s) titular(es) da operação.	Não	Não
Justificações-Resumo	Referente às justificações utilizadas	Não	Sim

Pode ocorrer que ao abrir o ficheiro apareça uma das seguintes mensagens:



No primeiro caso deve clicar-se no botão “Activar Macros” e no segundo activar o conteúdo clicando no respectivo botão.

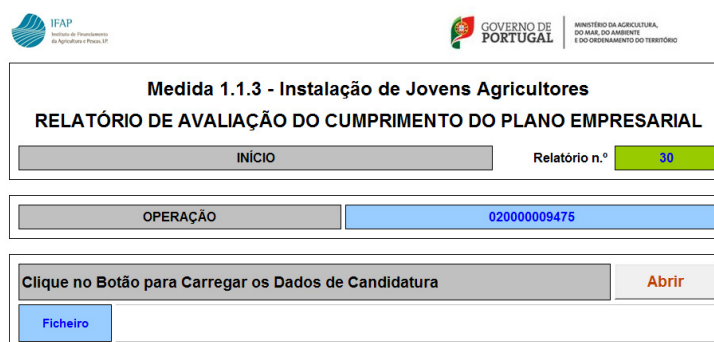
São aplicáveis a todas as folhas as seguintes instruções gerais:

- a) Procurou-se facilitar o uso e preenchimento deste livro, minimizando os registos a efectuar;
- b) Muitos campos contêm validações quanto aos valores admissíveis. Em caso de erro são mostradas mensagens (Anexo III – Lista de Mensagens). Deve anotar-se a descrição do erro que aparece na mensagem e tentar corrigi-lo de acordo com as instruções dadas;
- c) Os campos que é necessário preencher em cada folha são apenas os que estão sombreados a amarelo;
- d) A barra de estado, situada no fundo da janela contém informação sobre a célula onde está a trabalhar, sendo uma fonte de informação sobre o que se pode ou deve registar.
- e) Em caso de dúvida ou de erro que não se consiga resolver, deve contactar-se o IFAP/DAI.

4.2. Passo 1 – Folha “Início”

A única função desta folha é o carregamento dos dados de candidatura através da abertura e leitura do ficheiro FACL da operação. Assim, antes de tudo **deve-se aceder ao SIPRODER e descarregar o FACL de análise**. Depois seguem-se as seguintes instruções:

- a) Deve-se clicar no botão "Abrir" que abre a janela “Escolha o ficheiro de candidatura!” para abrir o ficheiro FACL.



Medida 1.1.3 - Instalação de Jovens Agricultores

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO EMPRESARIAL

INÍCIO Relatório n.º 30

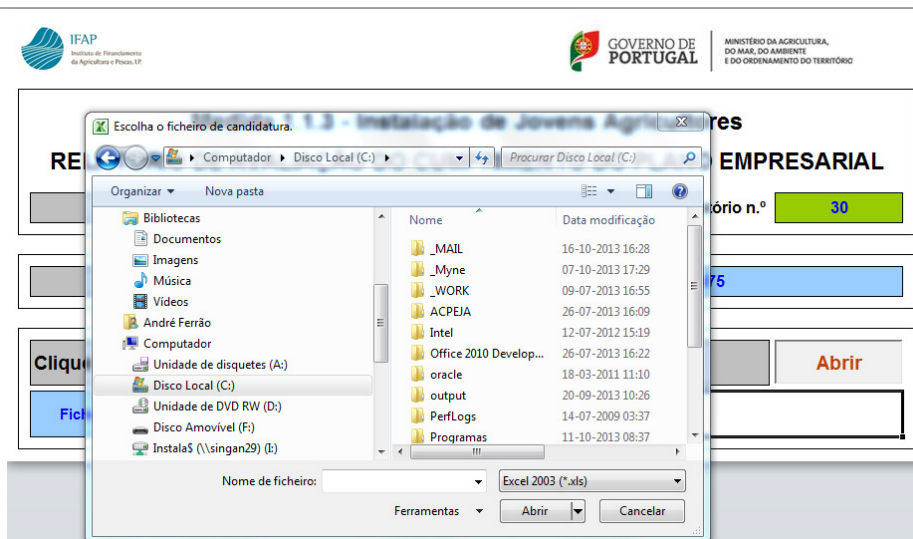
OPERAÇÃO 020000009475

Clique no Botão para Carregar os Dados de Candidatura

Ficheiro

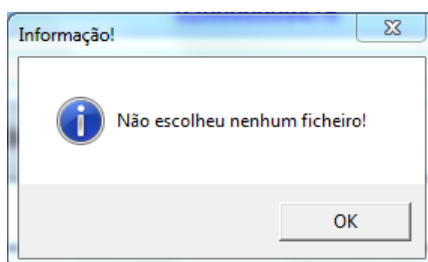
Abrir

- b) Navega-se até ao directório onde previamente se guardou o ficheiro de análise de candidatura (FACL) previamente descarregado do site do SIPRODER.



c) Selecciona-se o ficheiro de candidatura e clica-se em "Abrir".

c.1. Se esta acção for cancelada, receberá uma mensagem "Não escolheu ficheiro". Clique em "OK" e tente de novo.



c.2. Após a abertura é mostrada uma janela onde é possível verificar o estado de progressão do carregamento dos dados. Se em alguma fase do carregamento ocorrer um erro, será avisado por meio de mensagem. Anote a mensagem e se após segunda tentativa não for resolvido o erro, entre em contacto com o IFAP/DAI.



c.3. Se o carregamento for bem sucedido, a folha "Início" desaparece e é mostrada a folha "Rosto".

4.3. Passo 2 – Folha “Rosto”

A folha de rosto resume o resultado da avaliação e permite registar os pareceres técnico e hierárquico (decisor). Contém ainda informação relevante referente à operação, nomeadamente, os dados do promotor, as datas relevantes, a entidade responsável pela análise, a região e a portaria ao abrigo da qual a operação foi aprovada.

As instruções aplicáveis são:

- a) Deve em primeiro lugar ser seleccionado o ano de avaliação da lista disponível, correspondente ao ano de execução do plano empresarial que se pretende avaliar, selecção sem a qual não é possível continuar, conforme figura seguinte:



Medida 1.1.3 - Instalação de Jovens Agricultores

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO EMPRESARIAL

FOLHA DE ROSTO Relatório n.º **30**

Entidade Responsável pela Análise: **AUTORIDADE DE GESTÃO**

Operação: **020000009475** NIFAP: **7178774** NIF: **242561659** Candidatura ao abrigo de: **Portaria n.º 357-A/2008**

Promotor: **PEDRO MIGUEL LOPES PEREIRA** Região: **GRANDE LISBOA**

Tipo de Promotor: Ano de Avaliação: **2011**

Data de Aprovação: **15-02-2010** Data de Início dos Trabalhos: **30-04-2009** Data do Relatório: **16-11-2013**

Data de Contratação: **24-03-2010** Data de Fim dos Trabalhos: **30-04-2014** Data da Visita ao Local:

Comece por escolher o ano de avaliação!

1. Metas Financeiras Desvio Total (%)

1.1 - Comparação entre o Rendimento Empresarial Líquido aprovado em sede de candidatura e verificado em sede de controlo Desvio Total (%)

1.2 - Metas Financeiras Desvio Total (%)

- a.1. Depois de seleccionar o ano de avaliação, é mostrado o restante conteúdo desta folha e passa a ser visível a folha “MetasFinanceiras”.

Medida 1.1.3 - Instalação de Jovens Agricultores
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO EMPRESARIAL

FOLHA DE ROSTO

Relatório n.º **16**

Entidade Responsável pela Análise AUTORIDADE DE GESTÃO			
Operação 020000023422	NIFAP 7554092	NIF 228132444	Candidatura ao abrigo de Portaria n.º 357-A/2008
Promotor MARCO GONÇALO DESOUSA NEVES			Região ALENTEJO
Tipo de Promotor PESSOA SINGULAR			Ano de Avaliação 2012
Data de Aprovação 11-05-2011	Data de Início dos Trabalhos 16-12-2010	Data do Relatório 02-08-2013	
Data de Contratação 06-06-2011	Data de Fim dos Trabalhos 16-12-2015	Data da Visita ao Local	

1. Metas Financeiras	Desvio Final (%)
1.1 - Comparação entre o Rendimento Empresarial Líquido aprovado em sede de candidatura e verificado em sede de controlo	
2. Metas Físicas	Desvio Final (%)
2.1 - Comparação das Unidades de Dimensão Europeia aprovadas em sede de candidatura e as verificadas em sede de controlo	100,00%
3. Plano de Formação	Desvio Final (%)
3.1 - Cumprimento do Plano de Formação, com impacto no requisito relativo às aptidões e competências profissionais adequadas	0,00%
4. Plano de Investimento	Desvio Final (%)
4.1 - Execução dos investimentos previstos necessários ao cumprimento das normas comunitárias em vigor	0,00%

5. AVALIAÇÃO FINAL	Valor (%)

b) São ainda de preencher nesta folha os campos sombreados a amarelo:

- b.1. Data de visita ao local (caso tenha ocorrido neste âmbito).
- b.2. Parecer do técnico e respectiva data.
- b.3. Parecer do decisor e respectiva data.

Parecer do Técnico	Data
Assinatura	
Despacho do Decisor	Data
Assinatura	

4.4. Passo 3 – Folha “MetasFinanceiras”

- a) Na folha "MetasFinanceiras" deve em primeiro lugar ser seleccionado o tipo de contabilidade: "Simplificada", "Simplificada-RICA" e "Organizada".

Medida 1.1.3 - Instalação de Jovens Agricultores

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO EMPRESARIAL

1. Metas Financeiras

Relatório n.º 16

Operação 020000023422

NIFAP 7554092

Ano de Avaliação 2012

Contabilidade	Montante (€)		Desvio	
Rúbrica	Aprovado	Verificado	€	%
Vendas	71.411,00 €	€	71.411,00 €	-100,00%
Subsídios	€	€	€	0,00%
Vendas em actividades complementares	€	€	€	0,00%
Indemnizações compensatórias	€	€	€	0,00%
Agro-ambientais	€	€	€	0,00%
Outros subsídios	€	€	€	0,00%
Outros proveitos	€	€	€	0,00%
Custos de exploração vegetal	€	€	€	-100,00%
Custos de exploração animal	€	€	€	0,00%

**Comece por escolher o tipo
de contabilidade!**

- Depois de seleccionar o tipo de contabilidade, é mostrado o restante conteúdo desta folha e passam a ser visíveis as restantes folhas: “MetasFísicas”, “FormaçãoInvestimento”, “InformaçõesComplementares” e “Justificações-Resumo”.
- Seguidamente devem ser preenchidos os campos sombreados a amarelo na coluna “Montante Verificado”.
- Se for caso disso podem ser justificados os desvios, procedendo-se da seguinte forma:
 - Na coluna “Justifica”, seleccionar o valor “Sim”, acção após a qual fica disponível para registo a coluna “Rectificado”, conforme pode observar-se nas duas figuras seguidamente evidenciadas. Ao seleccionar “Não” na coluna “Justifica” o valor da coluna “Rectificada” é apagado e deixa de estar disponível para registo.
 - Para o item “Vendas”, não é possível o registo directo na coluna “Rectificado”. Efectivamente, ao colocar o “Sim” na coluna “Justifica” para este item, é mostrada a folha “MetasFinanceiras-Vendas”, a qual deverá ser integralmente preenchida. O resultado final do registo desta folha determinará o valor que, automaticamente, é inscrito na coluna “Rectificado” para o item “Vendas”. Adiante serão indicadas as instruções para preenchimento da folha “MetasFinanceiras-Vendas”.
- A coluna “FINAL” assume o valor da coluna “Verificado” ou, quando se pretende justificar, o valor registado na coluna “Rectificado”.

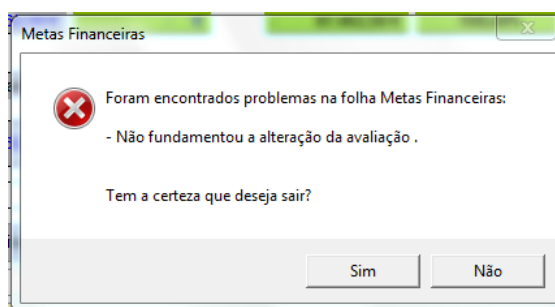
Antes da justificação/rectificação

Contabilidade	Organizada	Montante (€)				
Rúbrica		Aprovado	Verificado	Justifica	Rectificado	FINAL
Vendas		59.053,00 €	- €		- €	- €
Subsídios		- €	100,00 €		- €	100,00 €
Indemnizações compensatórias		- €	- €		- €	- €

Depois da justificação/rectificação

Contabilidade	Organizada	Montante (€)				
Rúbrica		Aprovado	Verificado	Justifica	Rectificado	FINAL
Vendas		59.053,00 €	- €		- €	- €
Subsídios		- €	100,00 €	Sim	150,00 €	150,00 €
Indemnizações compensatórias		- €	- €		- €	- €

- f) Ao fazer-se uso da justificação/rectificação, é necessário fundamentar esta decisão, inscrevendo os respectivos argumentos na caixa “Fundamentação da Alteração das Metas Financeiras”. Se não for registada fundamentação, é mostrada a seguinte mensagem:



- g) Para cada item registado são ainda calculados os desvios absolutos (coluna “Desvio - €”) e relativos (coluna “Desvio - %”).
- h) O resultado final da avaliação das metas financeiras é resumido nos campos identificados na figura seguinte.

	Aprovado	Verificado	Justificado?	FINAL	Desvio	
	€	€	(Sim/Não)	€	€	%
Rendimento Empresarial Líquido (REL)	22.602,91 €	100,00 €	Sim	2.600,00 €	- 20.102,91 €	-88,94%

- i) Nesta folha podem ainda ser registadas quaisquer observações pertinentes na caixa “Observações do Técnico”.

Observações do Técnico

4.5. Passo 4 – Folha “MetasFinanceiras-Vendas”

- a) Esta folha contém uma tabela de actividades, para se pode registar, justificar e rectificar os dados referentes às vendas.

- b) Em primeiro lugar, pode o avaliador fazer reflectir os resultados de um pedido de alteração decidido favoravelmente e com impacto nas quantidades vendidas ou preço de venda. Para tal terá de seleccionar “Sim” na coluna “PALT”, ficando as colunas “Quantidade Vendida – Aprovada” e “Preço de Venda – Aprovado” libertas para registo, conforme se percebe pelas figuras seguintes. Ao seleccionar “Não” na coluna “PALT” aquelas colunas deixam de estar disponíveis para registo e são repostos os valores de candidatura.

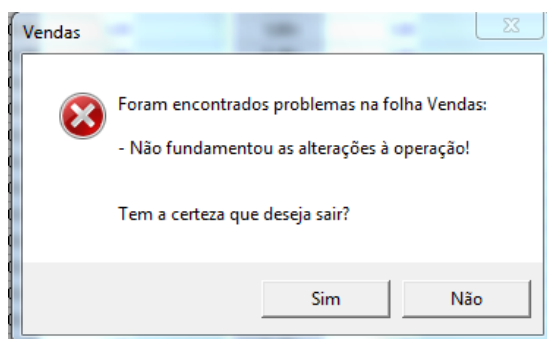
Antes de PALT = “Sim”

Actividade	PALT	Quantidade Vendida				
		Aprovada	Realizada	Rectificada	Aprovado	Realizado
Alfarroba		11.100,00			0,35 l	
Azeitona Conserva		600,00			1,00 l	

Depois de PALT = “Sim”

Actividade	PALT	Quantidade Vendida				
		Aprovada	Realizada	Rectificada	Aprovado	Realizado
Alfarroba	Sim	11.100,00			0,35 l	
Azeitona Conserva		600,00			1,00 l	

- c) Ao fazer-se uso desta faculdade, é necessário fundamentar, inscrevendo os respectivos argumentos na caixa “Fundamentação dos PALT”. Se não for registada fundamentação, é mostrada a seguinte mensagem:



- d) Seguidamente deverão ser preenchidas as colunas “Quantidade Vendida – Realizada” e “Preço de Venda – Realizado”, registando os valores verificados na realidade para o ano de avaliação em causa.
- e) Poderão ser usadas justificações para rectificar estes dois últimos valores, justificações essas encontradas nas últimas colunas da direita. A utilização de uma ou mais justificações por actividade é feita seleccionando o valor “Sim” conforme se pode verificar nas figuras seguintes e tem como resultado:
- e.1. Usando a justificação “Preços de Venda” ficam disponíveis para registo as colunas “Preço de Venda – Referência no Ano de Aprovação” e “Preço de Venda – Referência no Ano de Avaliação” (vide figuras abaixo). Ao serem preenchidas estas colunas, a aplicação recalcula o preço de venda (podendo este ser compensado mediante as regras em vigor) inscrevendo-o na coluna “Preço de Venda – Preço Final”).
- e.2. Usando qualquer uma das outras justificações, fica disponível para registo a coluna “Quantidade Vendida – Rectificada”.

e.3. Em simultâneo e com base nos valores registados (justificados ou não) são calculadas automaticamente os valores respeitantes às colunas “Vendas – Reais” e “Vendas – Rectificadas”. Esta última coluna é então somada e o seu valor inscrito no campo “Rectificado” do item “Vendas” da folha “MetasFinanceiras”.

Antes de justificação/rectificação = “Sim”

Quantidade Vendida			Preço de Venda						Vendas		Expropriação	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Preços de Venda	Condições Agronómicas
Aprovada	Realizada	Rectificada	Aprovado	Realizado	Referência no ano de aprovação	Referência no ano de avaliação	Variação entre Referências	Preço Final	Reais	Rectificadas						
11.100,00	11.000,00		0,351	0,20			0,00%	0,201	2.200,001	2.200,00						

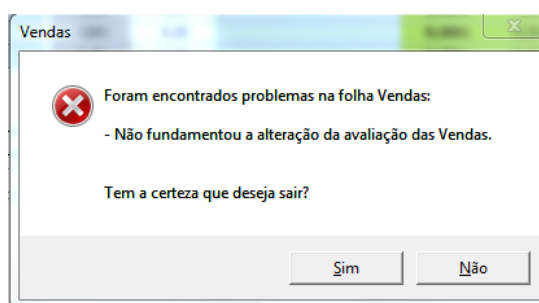
Depois de justificação/rectificação do “PREÇO DE VENDA” = “Sim”

QUANTIFICAÇÃO										Justificação						
Quantidade Vendida			Preço de Venda						Vendas		Expropriação	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Preços de Venda	Condições Agronómicas
Aprovada	Realizada	Rectificada	Aprovado	Realizado	Referência no ano de aprovação	Referência no ano de avaliação	Variação entre Referências	Preço Final	Reais	Rectificadas						
11.100,00	11.000,00		0,351	0,20	0,331	0,201	-39,39%	0,331	2.200,001	3.630,00						Sim

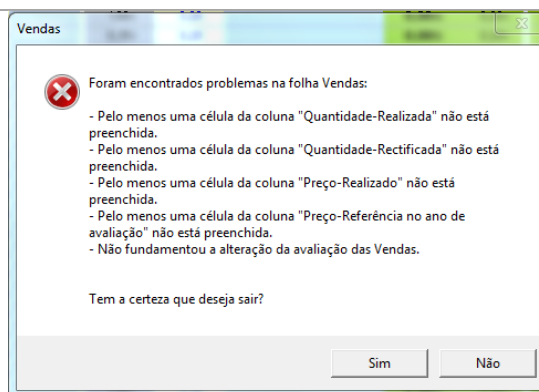
Depois de justificação/rectificação “EXPROPRIAÇÃO” = “Sim”

QUANTIFICAÇÃO										Justificação						
Quantidade Vendida			Preço de Venda						Vendas		Expropriação	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Preços de Venda	Condições Agronómicas
Aprovada	Realizada	Rectificada	Aprovado	Realizado	Referência no ano de aprovação	Referência no ano de avaliação	Variação entre Referências	Preço Final	Reais	Rectificadas						
11.100,00	11.000,00	12.000,00	0,351	0,20			0,00%	0,201	2.200,001	2.400,00						Sim

- f) Ao fazer-se uso da justificação/rectificação, é necessário fundamentar esta decisão, inscrevendo os respectivos argumentos na caixa “Fundamentação da Alteração das Metas Financeiras”. Se não for registada fundamentação, é mostrada a seguinte mensagem:



- g) Sempre que existirem valores por preencher, aparece uma mensagem a indicar quais as colunas onde existem valores em falta. No caso apresentado todas as colunas onde é possível registar valores estão dadas como incompletas.



4.6. Passo 5 – Folha “MetasFísicas”

- Na folha "MetasFísicas" devem ser registadas as quantidades observadas das actividades, na coluna “Quantificação Verificada – Realizada”, podendo também ser justificados/rectificados alguns dados.
- Em primeiro lugar, pode o avaliador fazer reflectir os resultados de um pedido de alteração decidido favoravelmente e com impacto nas quantidades das actividades. Para tal terá de seleccionar “Sim” na coluna “PALT”, ficando as colunas “Aprovada – Valor” liberta para registo, conforme se percebe pelas figuras seguintes. Ao seleccionar “Não” na coluna “PALT” aquela coluna deixa de estar disponível para registo e é reposto o valor de candidatura.

Antes de PALT = “Sim”

Local	Actividade	Unidade	PALT	Aprovada	
				Valor	UDE
1	Alfarroba	ha		1,85	0,62
1	Azeitona Conserva	ha		0,15	0,05

Depois de PALT = “Sim”

Local	Actividade	Unidade	PALT	Aprovada	
				Valor	UDE
1	Alfarroba	ha	Sim	1,85	0,62
1	Azeitona Conserva	ha		0,15	0,05

- Ao fazer-se uso desta faculdade, é necessário fundamentar, inscrevendo os respectivos argumentos na caixa “Fundamentação dos PALT”. Se não for registada fundamentação, é uma mensagem idêntica à já apresentada para o caso da folha “MetasFinanceiras – Vendas”.
- Seguidamente deverá ser preenchida a coluna “Verificada – Realizada” registando o valor verificado na realidade para o ano de avaliação em causa.
- Poderão ser usadas justificações para rectificar este último valor, justificações essas encontradas nas últimas colunas da direita. A utilização de uma ou mais justificações por actividade é feita seleccionando o valor “Sim” conforme se pode verificar nas figuras seguintes e tem como resultado:
 - A disponibilização para registo da coluna “Verificada – Rectificada”.

g.1. Em simultâneo e com base nos valores registados (justificados ou não) são calculados automaticamente os valores respeitantes às colunas “Aprovada – UDE”, “Verificada – Final”, “Verificada – UDE” e “Desvio de UDE (%)”.

Antes de justificação/rectificação = “Sim”

Local	Actividade	Unidade	PALT	Aprovada		Verificada				Desvio de UDE (%)	Esgotamento	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Condições Agronómicas
				Valor	UDE	Realizada	Rectificada	Final	UDE						
1	Alfarroba	ha		1,85	0,62			0,00	0,00	-100,00%					
1	Azeitona Conserva	ha		0,15	0,05			0,00	0,00	-100,00%					

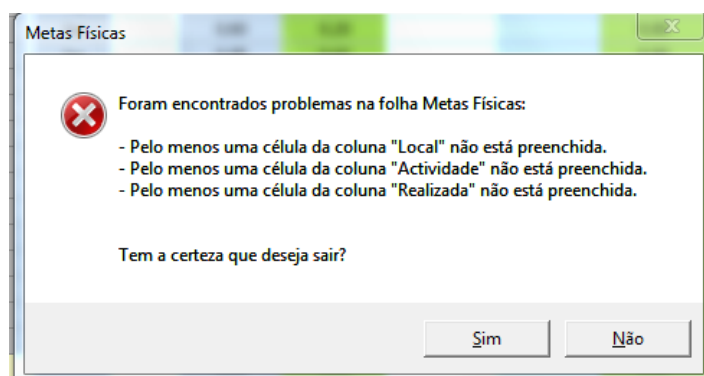
Depois de justificação/rectificação = “Sim”

Actividade	Unidade	PALT	Aprovada		Verificada				Desvio de UDE (%)	Esgotamento	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Condições Agronómicas
			Valor	UDE	Realizada	Rectificada	Final	UDE						
Alfarroba	ha		1,85	0,62	1,50	1,85	1,85	0,62	0,00%					Sim
Azeitona Conserva	ha		0,15	0,05			0,00	0,00	-100,00%					

- f) Podem ser acrescentadas ou apagadas actividades utilizando os botões "Inserir" e "Apagar".
- g) Se forem acrescentadas actividades, torna-se necessário adicionalmente preencher o local (lista de valores) e a actividade (lista de valores), conforme ilustra a figura seguinte.

				QUANTIFICAÇÃO						Justificação					
Local	Actividade	Unidade	PALT	Aprovada		Verificada				Desvio de UDE (%)	Enfiteusagem	Catástrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Condições
				Valor	UDE	Realizada	Rectificada	Final	UDE						
1	Alfarroba	ha		1,85	0,62	1,00		1,00	0,34	-45,95%					
23	Alfarroba	ha		0,37	0,12	0,30		0,30	0,10	-18,92%					
				0,00	0,00			0,00	0,00						
	Trigo Mole Sequeiro														
	Trigo Mole Regadio														
	Trigo Duro														
	Centeio Comum														
	Cevada Distica														
	Cevada Comum														
	Aveia														
	Mistura de Cereais														

- h) Sempre que faltarem preencher valores, aparecerá uma mensagem idêntica à que seguidamente se reproduz:



- i) O resultado final da avaliação das metas físicas é resumido na linha “TOTAL” nos campos identificados na figura seguinte.

				QUANTIFICAÇÃO							Justificação				
Local	Actividade	Unidade	PALT	Aprovada		Verificada				Desvio de UDE (%)	Epropriação	Catastrofe Natural	Destruição Acidental	Epizootia	Condições Ambientais
				Valor	UDE	Realizada	Rectificada	Final	UDE						
1	Alfarroba	ha		1,85	0,62	1,00		1,00	0,34	-45,95%					
23	Alfarroba	ha		0,37	0,12	0,30		0,30	0,10	-18,92%					
TOTAL				2,22	0,75	1,30	0,00	1,30	0,44	-41,44%					

- j) Nesta folha podem ainda ser registadas quaisquer observações pertinentes na caixa "Observações do Técnico".

4.7. Passo 6 – Folha “Planos de Formação e Investimento”

- a) Na folha "FormaçãoInvestimento" devem ser registadas as respostas às questões colocadas, com um de três valores da lista: "Sim", "Sim, condicionado", "Não" ou "Não Aplicável" (ver figura seguinte).

3. Plano de Formação

Resposta

Sim / Não

Não Aplicável

Cumpe o Plano de Formação, com impacto no requisito relativo às aptidões e competências profissionais adequadas?

Se respondeu "Não", indique qual ou quais os incumprimentos detectados

Sim

Sim, condicionado

Não

Não Aplicável

- b) No caso de incumprimento (resposta "Não") deve ser obrigatoriamente registado qual ou quais os incumprimentos detectados na caixa de texto “Se respondeu que “Não”, indique qual ou quais os incumprimentos detectados”, que fica disponível para edição, mudando para cor amarela.

3. Plano de Formação

Resposta

Sim / Não

Não Aplicável

Cumpe o Plano de Formação, com impacto no requisito relativo às aptidões e competências profissionais adequadas?

Se respondeu "Não", indique qual ou quais os incumprimentos detectados

Não

- c) No caso de incumprimento (resposta "Sim, condicionado") deve ser obrigatoriamente registado a fundamentação para tal condicionamento na caixa de texto “Se respondeu "Sim, condicionado", indique as condicionantes de aceitação do cumprimento”, que fica disponível para edição, mudando para cor amarela.

3. Plano de Formação	Resposta
Cumpre o Plano de Formação, com impacto no requisito relativo às aptidões e competências profissionais adequadas?	Sim / Não Não Aplicável Sim, condicionado
Se respondeu "Não", indique qual ou quais os incumprimentos detectados	
Se respondeu "Sim, condicionado", indique as condicionantes de aceitação do cumprimento	

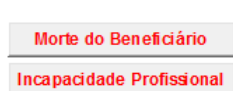
- d) Os mesmos procedimentos aplicam-se ao registo do cumprimento da execução dos investimentos previstos necessários para dar cumprimento às normas comunitárias em vigor.
- e) Nesta folha podem ainda ser registadas quaisquer observações pertinentes na caixa "Observações do Técnico".

4.8. Passo 7 – Folha “Informações Complementares”

- a) A folha "Informações Complementares" é meramente indicativa, contendo os seguintes dados:
- Dados sobre o promotor/sócios no momento da candidatura.
 - Dados sobre o promotor/sócios no momento actual.
 - Dados sobre as habilitações do promotor no momento da candidatura (por forma a verificar o cumprimento do plano de formação).

4.9. Passo 8 – Folha “Justificações-Resumo”

- a) Nesta folha é possível:
- Fazer uso das justificações de força maior relacionados com a “Morte do Beneficiário” ou com a “Incapacidade Profissional”;
 - Verificar um resumo da utilização de justificações ao longo de toda a ficha.
- b) No que respeita ao uso das justificações indicadas em a.1., bastará clicar no respectivo botão. Se pretendermos anular esta acção, bastará clicar novamente, dado que estes botões funcionam como um interruptor (liga/desliga).



- c) O resultado prático é que aparecerá “Sim” em todas as células da grelha, dado que estas justificações influenciam todas as metas, conforme se observa nas figuras seguintes.

Antes de justificar/rectificar “INCAPACIDADE PROFISSIONAL”

	Metas Financeiras	Metas Físicas	Plano de Formação	Plano de Investimento
Morte do Beneficiário	Não	Não	Não	Não
Incapacidade Profissional	Não	Não	Não	Não

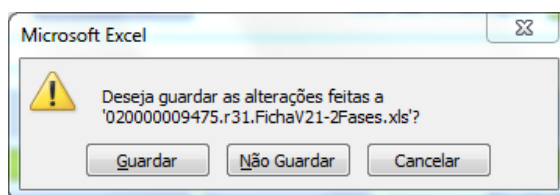
Depois de justificar/rectificar “INCAPACIDADE PROFISSIONAL”

	Metas Financeiras	Metas Físicas	Plano de Formação	Plano de Investimento
Morte do Beneficiário	Não	Não	Não	Não
Incapacidade Profissional	Sim	Sim	Sim	Sim

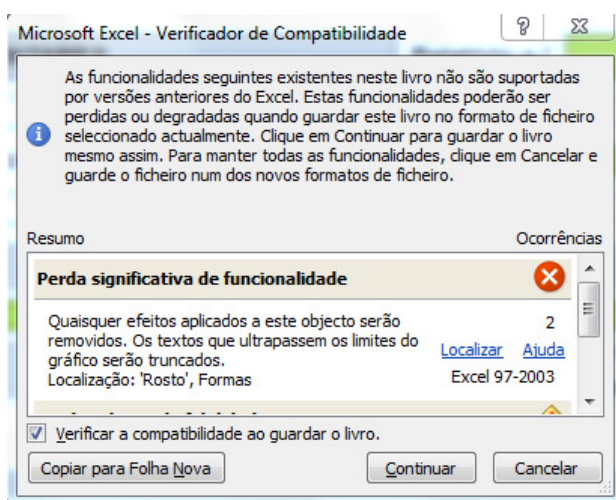
- d) O resultado prático é que aparecerá “Sim” em todas as células da grelha, dado que estas justificações influenciam todas as metas, conforme se observa nas figuras seguintes.
- e) Ao fazer-se uso desta faculdade, é necessário fundamentar, inscrevendo os respectivos argumentos na caixa “Fundamentação para uso de “Morte do Beneficiário” ou “Incapacidade Profissional”. Se não for registada fundamentação, é uma mensagem idêntica à já apresentada para as outras folhas.

4.10. Passo 9 – Finalizar

Depois de terminada a análise, e depois de revista, basta fechar o ficheiro Excel e gravar as alterações clicando em “Guardar”.



Pode ocorrer que seja mostrada a seguinte mensagem:



Deve clicar-se em “Continuar” e o processo estará terminado.

5. Carregamento do “Relatório ACPEJA”

5.1. Passo 1 – Início do carregamento do relatório

O carregamento do “Relatório ACPEJA” efectua-se na página de consulta do relatório clicando no botão “Anexar Ficheiro” (ver figura seguinte) situado abaixo do quadro de resultados.

	Incumprimento	Justificação
Metas Financeiras		
Metas Físicas		
Plano Formação		
Plano Investimento		
Avaliação Final		
Recuperação		

Ficheiro

Após esta acção, a página mostra dois novos botões, os quais devem ser utilizados sequencialmente: primeiro o botão “Procurar...” e posteriormente o botão “Enviar Ficheiro”, ficando com o aspecto que é possível observar na figura abaixo.

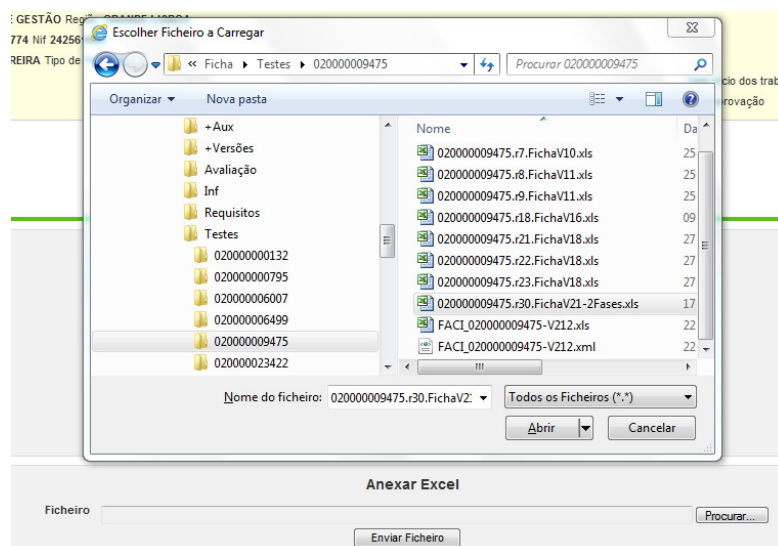
Anexar Excel

Ficheiro

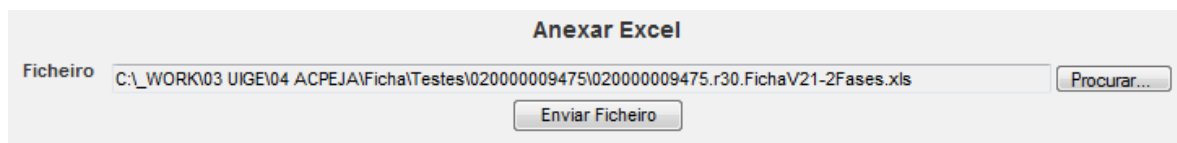
As acções necessárias são descritas de seguida.

5.2. Passo 2 – Procurar o ficheiro do relatório

Ao clicar no botão “Procurar” é aberta uma janela que deve ser utilizada para localizar e seleccionar o relatório a carregar. Após a selecção deve carregar-se em “Abrir”

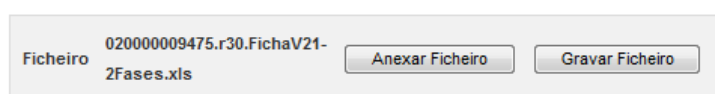


Após esta acção, o campo “Ficheiro” fica preenchido.

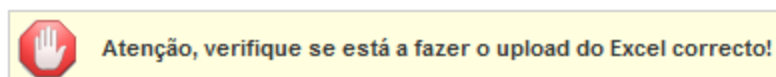


5.3. Passo 3 – Enviar o relatório

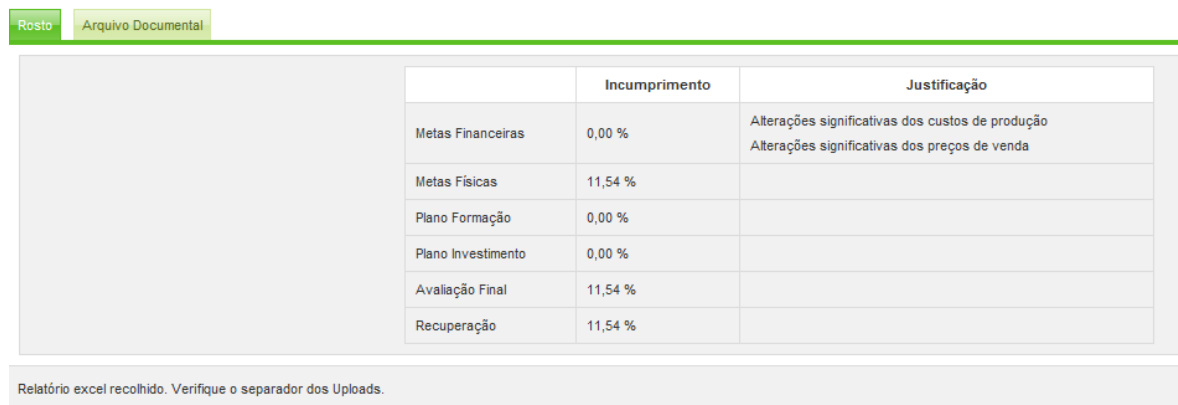
Após a selecção do ficheiro do relatório clica-se no botão “Enviar Ficheiro”. A página mostra de seguida um botão “Anexar Ficheiro” e um botão “Gravar Ficheiro”. Em “Anexar Ficheiro” pode, caso seja necessário, voltar a inserir o documento. Em “Gravar Ficheiro” procede ao carregamento do relatório no iDigital.



Se o carregamento ocorrer de forma normal deverá ser possível visualizar os campos do quadro de resultados devidamente preenchidos, nomeadamente, as colunas “Incumprimento” e “Justificação”. Caso contrário, será mostrada uma mensagem de erro, por exemplo, como aquela que agora se ilustra:



Para melhor ilustrar o que acabou de ser descrito, observe-se o resultado final de um relatório carregado com sucesso:



	Incumprimento	Justificação
Metas Financeiras	0,00 %	Alterações significativas dos custos de produção Alterações significativas dos preços de venda
Metas Físicas	11,54 %	
Plano Formação	0,00 %	
Plano Investimento	0,00 %	
Avaliação Final	11,54 %	
Recuperação	11,54 %	

Relatório excel recolhido. Verifique o separador dos Uploads.

5.4. Passo 4 – Arquivo Documental

Por defeito o arquivo documental conterà o relatório Excel que já tenha sido carregado de acordo com o explanado nos pontos anteriores (vide figura seguinte). No entanto, o técnico analista pode anexar documentação relevante no âmbito da avaliação, através do separador “Arquivo Documental”, procedendo como adiante se explica.

Rosto **Arquivo Documental**

Tipo de Documento	N. Documento	Ficheiro	Data	Utilizador
Relatório Excel (ACPEJA)	3476	020000009475.r43.FichaV23-2FASES.xls	2013-10-29	v00candre

Ficheiro

a) Clicando no botão “Anexar Ficheiro”, a página visualizada será:

Tipo de Documento	N. Documento	Ficheiro	Data	Utilizador
Relatório Excel (ACPEJA)	3476	020000009475.r43.FichaV23-2FASES.xls	2013-10-29	v00candre

Anexar Ficheiros

Numero:

Tipo:

Ficheiro

- b) Deverá ser preenchido a caixa “Número” com o número ou referência interna do documento (também são aceites letras).
- c) Deverá ser seleccionado o Tipo de Documento da Lista disponível.

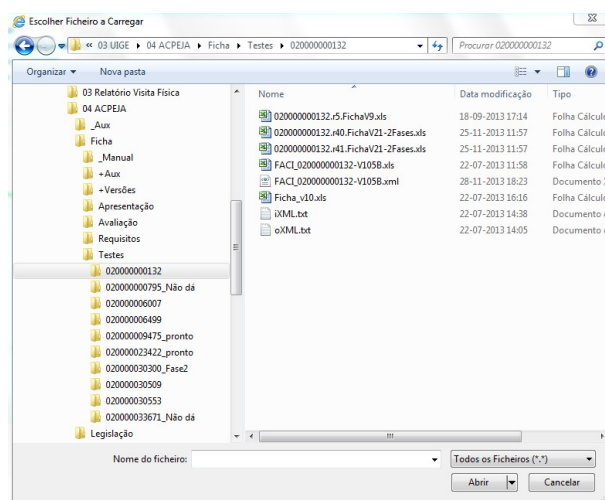
Anexar Ficheiros

Numero:

Tipo:

- Contrato
- Aditamento ao Contrato
- Controlo Administrativo
- Parecer Técnico
- Parecer Jurídico
- Decisão da A.G.
- Relatório de Análise
- Relatório de Verificação Física no Local
- Relatório de Controlo in Loco
- Relatório de Controlo ex-post
- Relatório de Auditoria
- Ofícios
- Controlo de Qualidade (UNCO)
- Relatório de verificação de condições contratuais complementares

- d) Seguidamente tem de ser escolhido o ficheiro a anexar, clicando no botão “Procurar”, o qual abrirá a janela usual para este efeito.



- e) Deverá localizar-se e seleccionar-se o ficheiro, finalizando-se a tarefa ao clicar no botão “Abrir”, após a qual a caixa de texto “Ficheiro” fica preenchida com o caminho do documento escolhido.

Ficheiro

- f) Ao clicar no botão “Enviar Ficheiro”, a página toma este aspecto:

Rosto **Arquivo Documental**

Tipo de Documento	N. Documento	Ficheiro	Data	Utilizador
Relatório Excel (ACPEJA)	3476	020000009475.r43.FichaV23-2FASES.xls	2013-10-29	v00candre

Ficheiro teste.txt

- g) Para finalizar a anexação do documento, deve clicar-se em “Gravar Ficheiro”, acção após a qual será actualizada a lista de ficheiros já anexados.

Rosto **Arquivo Documental**

Tipo de Documento	N. Documento	Ficheiro	Data	Utilizador
Relatório Excel (ACPEJA)	3476	020000009475.r43.FichaV23-2FASES.xls	2013-10-29	v00candre
 Relatório de Controlo in Loco	Ref A	teste.txt	2013-12-19	v00candre

- h) Pode eliminar-se qualquer ficheiro no “Arquivo Documental”, com excepção do relatório ACPEJA, clicando no “X vermelho” do lado esquerdo de cada registo.

ANEXO I – Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação

 Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial do Jovem Agricultor Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação  GOVERNO DE PORTUGAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR										
Informação a preencher Entidade Responsável pela Avaliação										
Entidade						Data de Entrada				
Rúbrica / Carimbo		Despacho								
Operação				NIFAP			NIF			
Promotor										
Tipo de Promotor	Escolha um item.		Contabilidade	Escolha um item.		PALT?	Escolha um item.			
Ano de Avaliação						Beneficiário		DRAP		
						Sim	Não	Sim	Não	N/A
1. Metas Financeiras						Sim	Não	Sim	Não	N/A
1.1	Declaração de Rendimento (IRS/IRC/IES)					☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Documentação Contabilística (Balancete ou outro)					☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Outra Documentação Relevante (descrever):									
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
2. Metas Físicas						Sim	Não	Sim	Não	N/A
2.1	Possui Parcelário?					☐	☐	☐	☐	☐
2.2	Pedido Único?					☐	☐	☐	☐	☐
2.3	Possui Bovinos? (SNIRA)					☐	☐	☐	☐	☐
2.4	Possui Ovinos e Caprinos? (Registo de Existências e Deslocações)					☐	☐	☐	☐	☐
2.5	Possui Aptários? (Declaração de Existências de Aptário)					☐	☐	☐	☐	☐
2.6	Outra Documentação Relevante (descrever):									
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
3. Plano de Formação						Sim	Não	Sim	Não	N/A
3.1	Certificado(s) de Conclusão da Formação					☐	☐	☐	☐	☐
3.2	Outra Documentação Relevante (enumerar):									
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐
	•					☐	☐	☐	☐	☐

Mod. IFAP - DESP. 01.TP - QUA/13



**Avaliação do Cumprimento do Plano
Empresarial do Jovem Agricultor**
Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E DO MAR

4. Justificação de Desvios		Beneficiário		DRAP		
Motivo	Documento(s)	Ocorreu?		Verificado		
		Sim	Não	Sim	Não	N/A
4.1 Incapacidade profissional de longa duração do beneficiário	Declaração do SNS					
4.2 Expropriação de uma parte importante da exploração agrícola, se essa expropriação não era previsível na data em que o compromisso foi assumido	Declaração da Entidade Competente					
4.3 Catástrofe natural grave que afecte de modo significativo as terras da exploração	Despacho da Tutela e Declaração da DRAP					
4.4 Destruição accidental das instalações de exploração destinadas aos animais	Relatório de Peritagem					
4.5 Epizootia que afecte a totalidade ou parte dos efectivos do agricultor	Declaração da DGAV					
4.6 Alterações significativas dos preços de venda						
4.7 Alterações significativas dos custos de produção						
4.8 Alterações significativas das condições agromónicas						

5. Observações/Comentários do Promotor

Promotor

Declaro, sob compromisso de honra, serem verdadeiras as informações prestadas na presente Declaração

Assinatura: _____

Data: _____

6. Observações/Comentários/Diligências Complementares do Técnico



Técnico da Entidade Responsável pela Avaliação

Nome

Data

Assinatura



NOTAS EXPLICATIVAS PARA O BENEFICIÁRIO

Este formulário e documentos anexos devem ser presentes pelo promotor à entidade responsável pela análise do pedido de apoio.

CABEÇALHO

Deverá preencher todos os campos:

- Operação (número completo da operação ou número do Pedido de Apoio)
- NIFAP
- NIF
- Promotor (Nome ou Denominação Social)
- Tipo de Promotor: "Singular" ou "Colectivo", escolhendo o valor na lista.
- Contabilidade: "Simplificada", "Simplificada-RICA" ou "Organizada", escolhendo o valor na lista.
- **PALTO**: Deverá indicar se submeteu pedido de alteração do Pedido de Apoio.

ANO DE AVALIAÇÃO

Deve ser preenchido pelo Beneficiário com o ano anterior ao da submissão do pedido de pagamento em causa. Por exemplo, se a submissão ocorrer em 2014, deverá preencher com 2013.

1. Metas Financeiras

NOTA: quanto à determinação do ano de avaliação, verifique-se o início destas notas explicativas

1.1. Declaração de Rendimento (IRS/IRC/IES)

Deverá indicar se possui declaração de rendimentos submetida à Autoridade Tributária referente ao ano de avaliação. Se a resposta for "Sim", deve anexar a este formulário cópia da referida declaração.

1.2. Documentação Contabilística (Balancete ou outro)

Caso não tenha ainda sido submetida a Declaração de Rendimento, deverá indicar se possui documentação contabilística relevante e referente ao ano de avaliação. Se a resposta for "Sim", deve anexar a este formulário cópia da referida documentação.

1.3. Outra Documentação Relevante

Para além dos dois tipos de documentos mencionados anteriormente, poderá ser relevante adicionar outro tipo de documentação com impacto financeiro. A título de exemplo, poderá anexar-se ao presente formulário:

1. O extracto de conta de pagamentos de subsídios recebidos durante o ano de avaliação;

 IFAP Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.	Avaliação do Cumprimento do Plano Empresarial do Jovem Agricultor Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação	 GOVERNO DE PORTUGAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR
---	--	---

2. Contratos de venda de produtos agrícolas, entregas de produtos em organizações de produtores, adegas ou lagares.

No formulário deverá ser preenchida a designação do documento presente e assinalado "Sim" na respectiva coluna

2. Metas Físicas

NOTA: quanto à determinação do ano de avaliação, verifique-se o início destas notas explicativas

2.1. Parcelário

O promotor deverá apenas indicar se possui parcelário, pressupondo-se que o mesmo se encontra actualizado, devendo para isso responder "Sim" ou "Não". Não é necessário anexar qualquer documento.

2.2. Pedido Único

O promotor deverá apenas indicar se efectuou candidatura ao Pedido Único no ano de avaliação, devendo para isso responder "Sim". Não é necessário anexar qualquer documento.

2.3. Bovinos – SNIRA

O promotor deverá apenas indicar se possui ou possuiu efectivo bovino no ano de avaliação, pressupondo-se que o mesmo se encontra actualizado, devendo para isso responder "Sim". Não é necessário anexar qualquer documento.

2.4. Ovinos e Caprinos – Registo de Existências e Deslocações (RED-OC)

O promotor deverá apenas indicar se possui ou possuiu efectivo de ovinos e/ou caprinos no ano de avaliação, devendo para isso responder "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá anexar cópia do Registo de Existências e Deslocações referente ao ano de avaliação.

2.5. Apiários – Declaração de Existências de Apiário

O promotor deverá apenas indicar se possui ou possuiu apiários (colmeias) no ano de avaliação, devendo para isso responder "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá anexar cópia da Declaração Existências de Apiário referente ao ano de avaliação.

2.6. Outra Documentação Relevante

Para além dos cinco tipos de documentos referidos anteriormente, poderá ser importante adicionar outro tipo de documentação que demonstre relevância nas metas físicas (actividades na exploração agrícola). A título de exemplo, poderá anexar-se ao presente formulário:

1. Contratos de arrendamento ou outra forma de titularidade.

No formulário deverá ser preenchida a designação do documento apresentado.



**Avaliação do Cumprimento do Plano
Empresarial do Jovem Agricultor**
Lista de Apoio à constituição do Processo e Verificação



3. Plano de Formação

3.1. Certificado(s) de Conclusão da Formação

Caso esteja obrigado ao cumprimento de um plano de formação no âmbito do Pedido de apoio, deverá o promotor assinalar "Sim" e anexar cópia do(s) certificado(s) de conclusão da(s) respectiva(s) acção(ões) de formação.

3.2. Outra Documentação Relevante

Para além dos certificados de formação, poderá ser importante adicionar outro tipo de documentação considerado relevante, nomeadamente no que diz respeito à formação complementar, devendo proceder de forma idêntica à assinalada no ponto anterior e preenchendo a designação do documento apresentado

4. Justificação de Desvios

4.1. Incapacidade profissional de longa duração do beneficiário

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim" e anexar-se Declaração do Sistema Nacional de Saúde que evidencie tal situação. Caso contrário, deverá ser assinalado "Não".

4.2. Expropriação de uma parte importante da exploração agrícola, se essa expropriação não era previsível na data em que o compromisso foi assumido

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim" e anexar-se Declaração da Entidade Competente que evidencie tal situação. Caso contrário, deverá ser assinalado "Não".

4.3. Catástrofe natural grave que afecte de modo significativo as terras da exploração

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim" e anexar-se Despacho do Ministério da Agricultura e Mar bem como a declaração da Direcção Regional de Agricultura e Pescas da área de exploração afectada. Caso contrário, deverá ser assinalado "Não".

4.4. Destruição accidental das instalações da exploração destinadas aos animais

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim" e anexar-se Relatório de Peritagem ou documentação oficial equivalente. Caso contrário, deverá ser assinalado "Não".

4.5. Epizootia que afecte a totalidade ou parte dos efectivos do agricultor

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim" e anexar-se declaração da Direcção Geral de Alimentação e Veterinária. Caso contrário, deverá ser assinalado "Não".

4.6. Alterações significativas dos preços de venda

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim", caso contrário, deverá assinalar-se "Não".



Por alteração significativa dos preços de venda praticados no mercado entre o momento da apresentação da candidatura e o ano de avaliação, entende-se uma diferença superior a 20%, ou seja, deve ser comprovável uma descida de pelo menos 20% nos preços de venda entre aqueles dois momentos.

Não é necessário anexar qualquer documento, mas, em caso de ser assinalado "Sim" deverá o Beneficiário usar o campo de "Observações/Comentários do Promotor" para fundamentar esta opção.

4.7. Alterações significativas dos custos de produção

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim", caso contrário, deverá assinalar-se "Não".

De forma análoga aos preços de venda, entende-se por alteração significativa dos custos de produção praticados no mercado entre o momento da apresentação da candidatura e o ano de avaliação, entende-se uma diferença superior a 20%, ou seja, deve ser comprovável uma subida de pelo menos 20% nos custos de produção entre aqueles dois momentos.

Não é necessário anexar qualquer documento, mas, em caso de ser assinalado "Sim" deverá o Beneficiário usar o campo de "Observações/Comentários do Promotor" para fundamentar esta opção.

4.8. Alterações significativas das condições agronómicas

Tendo ocorrido, deverá ser assinalado "Sim", caso contrário, deverá assinalar-se "Não".

Entende-se por alteração significativa das condições agronómicas as ocorrências naturais que terão tido impacto directo nas metas físicas (actividades na exploração agrícola) e, por via de eventuais variações nas quantidades produzidas, nas metas financeiras.

Não é necessário anexar qualquer documento, mas, em caso de ser assinalado "Sim" deverá o Beneficiário usar o campo de "Observações/Comentários do Promotor" para fundamentar esta opção.

ANEXO II – Justificações de Desvios

ID	Texto Abreviado	Força Maior	Texto Completo
1	Morte do beneficiário	Sim	Morte do beneficiário
2	Incapacidade profissional	Sim	Incapacidade profissional de longa duração do beneficiário
3	Expropriação	Sim	Expropriação de uma parte importante da exploração agrícola, se essa expropriação não era previsível na data em que o compromisso foi assumido
4	Catástrofe natural	Sim	Catástrofe natural grave que afecte de modo significativo as terras da exploração
5	Destruição accidental	Sim	Destruição accidental das instalações da exploração destinadas aos animais
6	Epizootia	Sim	Epizootia que afecte a totalidade ou parte dos efectivos do agricultor
7	Alterações dos preços de venda	Não	Alterações significativas dos preços de venda
8	Alterações dos custos de produção	Não	Alterações significativas dos custos de produção
9	Alterações das condições agronómicas	Não	Alterações significativas das condições agronómicas

ANEXO III – Mensagens da aplicação Excel

Carregamento do ficheiro FACI

- "Não escolheu nenhum ficheiro!"
- "Não existem dados no ficheiro:- Verifique se carregou o ficheiro FACI correcto."
- "O ficheiro não diz respeito à operação em avaliação:- Verifique se carregou o ficheiro FACI correcto."
- "Ocorreu um erro grave:- Entre em contacto com o IFAP (DAI)."
- "Esta operação não está em condições de ser avaliada (ano de contrato recente):- Entre em contacto com o IFAP (DAI)."
- "A estrutura deste ficheiro parece comprometida:- Entre em contacto com o IFAP (DAI)."

Abertura do Livro

- "Erro ao abrir o ficheiro: - Entre em contacto com o IFAP (DAI)."

Form carregamento dos dados de candidatura

- "Tem de esperar que os dados estejam completamente carregados."

Mensagens de Erro de validação de datas

- "A data tem de ser superior a 31 de Dezembro de (...) e inferior ou igual à data actual!"
- "A data (dd-mm-aaaa) tem de ser igual ou superior à data do relatório (...) e inferior ou igual à data actual!"
- "A data (dd-mm-aaaa) tem de ser igual ou superior à data do parecer do técnico (...) e inferior ou igual à data actual!"

Mensagens de Erro na mudança do ano de validação

- "Não existem dados para o ano escolhido:- Tem de seleccionar outro ano."
- "Não existem dados para o ano escolhido:- Tem de seleccionar outro ano."

Mensagens de Erro na validação das Metas Físicas

- "Foram encontrados problemas na folha (...):"
- "Tem a certeza que deseja sair?"
- "- Pelo menos uma célula da coluna Local não está preenchida."
- "- Pelo menos uma célula da coluna Actividade não está preenchida."
- "- Pelo menos uma célula da coluna Valor não está preenchida."

Mensagens de Erro na validação dos Planos de Formação e Investimento

- "Não respondeu (Sim/Não/Não Aplicável) - Plano de Formação"
- "Não respondeu (Sim/Não/Não Aplicável) - Plano de Investimento"
- "Falta indicar os incumprimentos referentes ao Plano de Formação"
- "Falta indicar os incumprimentos referentes ao Plano de Investimento"

Mensagens de erro na validação da alteração da fundamentação

- "- Não fundamentou a alteração da avaliação (...)."
- "- Escolheu não alterar a avaliação. A fundamentação vai ser eliminada!"

Mensagens de Segurança

- "A segurança do ficheiro foi comprometida: {0}- Entre em contacto com o IFAP (DAI)."

Mensagem na validação de dados

- "Ocorreu um problema entre na validação dos motivos e fundamentações."
- "Ocorreu um problema no preenchimento da lista de anos de avaliação"
- "Ocorreu um problema na leitura dos dados do iDigital"
- "Ocorreu um problema na gravação dos dados para o iDigital"
- "Ocorreu um erro interno: (...)"

Erros de inserção de dados nos quadros

- "Erro ao adicionar linha."
- "Erro ao adicionar linha especial."
- "Erro ao apagar linhas."
- "Erro ao apagar todas as linhas."
- "Erro ao apagar linhas de motivo."
- "Erro ao preencher dados por alteração do ano de avaliação."
- "Erro ao formatar dados por alteração do ano de avaliação."

Erros de leitura/escrita de dados

- "Erro ao ler candidatura (XML)."
- "Erro ao interpretar candidatura (XML)."
- "Erro ao interpretar candidatura (WB)."
- "Erro ao actualizar dados (1.ª vez)."